

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКИЙ КОЛЕГІУМ»
ІМЕНІ Т.Г. ШЕВЧЕНКА**

Т. В.Янченко, А. В. Католик

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «магістр»
спеціальність 014 «Середня освіта (Історія)»
освітня програма «Середня освіта (Історія)»**

Чернігів — 2021

*Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри педагогіки і методики викладання історії та суспільних дисциплін
(Протокол № 1 від 30 серпня 2021 р.)*

*Схвалено Вченою радою Навчально-наукового інституту історії та соціогуманітарних дисциплін імені О. М. Лазаревського
(Протокол № 1 від 31 серпня 2021 р.)*

Рецензенти:

доктор педагогічних наук, професор Г. М. Тимошко

кандидат історичних наук, професор О.Б. Коваленко

Т. В. Янченко, А. В. Католик Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «магістр» Чернігів: Національний університет «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка, 2020. 30 с.

Методичні рекомендації, розроблені відповідно до вимог підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр» за освітньою програмою «Середня освіта (Історія)» і містять основні вимоги, що висуваються до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	6
2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	6
3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	7
3.1. Титульний аркуш	8
3.2. Зміст кваліфікаційної роботи	9
3.3. Вступ	9
3.4. Основна частина	11
3.5. Висновки	12
3.6. Додатки	12
3.7. Список використаних джерел	13
4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	13
4.1. Стадії та етапи виконання кваліфікаційної роботи	13
4.2. Обов'язки студента щодо підготовки та написання роботи.....	14
4.3. Забезпечення виконання кваліфікаційних робіт кафедрою.....	14
4.4. Вибір теми кваліфікаційної роботи.....	15
5. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	16
5.1. Загальні правила оформлення	16
5.2. Нумерація.....	16
5.3. Ілюстрації.....	17
5.4. Таблиці.....	18
5.5. Формули.....	19
5.6. Цитування та посилання на використані джерела.....	20
5.7. Список використаних джерел.....	21
6. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	21
6.1. Загальні вимоги до кваліфікаційної роботи.....	21
6.2. Рецензування кваліфікаційної роботи.....	22
6.3. Етапи й елементи формування завершеної кваліфікаційної роботи.....	22
6.4. Процедура захисту кваліфікаційної роботи.....	23
6.5. Структура доповіді на захисті.....	24
6.6. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....	25
6.7. Типові помилки в написанні та оформленні кваліфікаційної роботи.....	27
Додаток А. Приклад оформлення списку використаних джерел.....	28

ВСТУП

Реформування вищої освіти у сучасній Україні, її інтеграція в європейський освітній простір передбачають підготовку фахівців, здатних не лише засвоювати теоретичні знання і практичні вміння, а й таких, що володіють компетентностями, пов'язаними з науково-дослідною діяльністю. Такі компетентності формуються, зокрема, у процесі здійснення магістерського дослідження.

У Національному університеті «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка здійснюється підготовка фахівців освітнього ступеня «магістр» за освітньою програмою «Середня освіта (Історія)». Магістр здобуває спеціальні знання, уміння та розвиває здатності, певний досвід їх застосування для розв'язання складних професійних і наукових завдань, що виникають у процесі діяльності викладача закладу вищої освіти.

Кваліфікаційна (магістерська) робота, що виконується студентом, є складовою державної атестації, підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння ним теоретичних знань і практичної підготовки, здатність до самостійної діяльності за обраною спеціальністю.

Методичні рекомендації розроблено згідно вимог підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр» за освітньою програмою «Середня освіта (Історія)», спеціальність 014 «Середня освіта (Історія)». Ці рекомендації мають за мету надати допомогу студентам та їхнім керівникам щодо організації виконання дипломної роботи, розуміння завдань, змісту, структури, правил оформлення та представлення її до захисту.

Загальні та фахові компетентності, що формуються у процесі підготовки та захисту кваліфікаційної роботи:

ЗК 2. Здатність до оригінального та критичного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК 4. Здатність до неперервного навчання, опанування нових знань та способів мислення з високим ступенем автономії.

ЗК 5. Здатність до генерування нових науково-теоретичних і практико-спрямованих ідей, критичного осмислення проблем у галузі освіти, педагогіки, історії та на межі цих галузей знань, до пошуку ефективних шляхів виявлення та розв'язання проблем, пов'язаних з професійною педагогічною діяльністю у різних середовищах.

ЗК 6. Здатність ефективно використовувати усно/письмово державну мову в усіх сферах суспільного життя, іноземну мову для професійного спілкування та розуміння іншомовних професійних текстів.

ФК 1. Здатність розуміти наукові здобутки у сфері освіти, педагогіки та історії, враховувати їх у професійній діяльності та запроваджувати в освітній процес закладів загальної середньої освіти.

ФК 2. Здатність здійснювати наукові дослідження на засадах академічної доброчесності, опрацьовувати наукові та інформаційні джерела з педагогіки та історії, здатність до написання доповідей, статей.

ФК 8. Здатність до використання сучасних інформаційних технологій в освітньому процесі та в наукових дослідженнях.

Програмні результати навчання:

ПРН 1. Знання провідних засад теорії навчання та методики навчання історії.

ПРН 2. Знання теоретичних і практичних основ інноваційних освітніх технологій та їх використання в освітньому процесі закладів загальної середньої освіти.

ПРН 3. Знання та розуміння теорії, методики і методології наукових досліджень з педагогіки та методики навчання історії на засадах академічної доброчесності.

ПРН 7. Здатність формувати у здобувачів освіти навички самостійної роботи.

ПРН 8. Здатність розвивати критичне та творче мислення учнів і формувати їх ціннісне ставлення до подій минулого та сучасного життя.

ПРН 12. Здатність визначати та аналізувати актуальні проблеми та наукові досягнення в галузі освіти, педагогіки та історичної науки.

ПРН 13. Вміння визначати актуальні напрями педагогічних досліджень, виконувати оригінальні наукові дослідження з педагогіки та методики викладання історії на засадах академічної доброчесності, готувати наукові статті та доповіді з педагогічних та історичних наук, аналізувати інформаційні джерела.

ПРН 14. Здатність до творчої, самостійної діяльності, використання сучасних інформаційних і комунікаційних технологій, оцінювання та забезпечення якості виконуваних робіт, створення проєктів та їх публічного захисту.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми.

Підготовка фахівця на другому рівні вищої освіти за освітньою програмою «Середня освіта (Історія)» забезпечує повну вищу освіту. Навчання проводиться за освітньо-професійною програмою, яка зорієнтована на підготовку фахівців для роботи в державних і недержавних закладах загальної середньої освіти.

Під час навчання за названою програмою здобувач вищої освіти отримує поглиблені спеціальні теоретичні знання та практичні навички дослідження в галузі педагогіки, освіти, методики навчання історії.

Після засвоєння освітньо-професійної програми підготовки здобувача на другому рівні вищої освіти кінцевим етапом навчання у закладі вищої освіти є виконання та захист дипломної роботи. Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти завершує його підготовку в університеті. Вона є оригінальним, завершеним науковим дослідженням у галузі педагогіки, має внутрішню єдність та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

Кваліфікаційна робота виконується під керівництвом наукового керівника. Завдання наукового керівника – забезпечити якісне і своєчасне виконання магістерської роботи. Науковий керівник надає методичну допомогу в

формулюванні теми, розробці методики та плану проведення дослідження, виборі теми дослідження. Він допомагає підібрати та опрацювати літературу, нормативні акти та закони, довідкові та архівні матеріали, інші джерела відповідно до теми магістерської роботи. Науковий керівник систематично консультує магістранта. Керівник допомагає в усуненні недоліків подає відгук та підписує магістерську роботу після її написання. Також науковий керівник бере участь в процесі попереднього розгляду (попереднього захисту) роботи на кафедрі, організовує підготовку магістранта до захисту магістерської роботи.

Кваліфікаційна робота – це атестаційна випускна робота, що є нормативною формою державної атестації випускників. Вона відіграє роль кваліфікаційного документа, на підставі якого екзаменаційна комісія (ЕК) визначає рівень кваліфікації випускника, оволодіння ним теоретичними знаннями, набуття практичних навичок, що стосуються педагогіки вищої школи і, відповідно, присвоює її автору кваліфікацію та видачу диплома фахівця освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю 014 «Середня освіта (Історія)».

При написанні кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватися принципів академічної доброчесності. Згідно з Законом України «Про освіту», стаття 42, академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

При написанні магістерської роботи студент обов'язково повинен дотримуватися «Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка» від 27 грудня 2019 р.

Серед підстав, що вважаються порушенням академічної доброчесності, у «Положенні» визначені, зокрема, такі:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу або наукових досліджень.

Згідно з цим «Положенням», вчинення студентом будь-якого з перерахованих порушень при написанні магістерської роботи передбачає недопущення його до її захисту.

2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Метою підготовки кваліфікаційної роботи є поглиблення студентом теоретичних і практичних знань, вироблення умінь застосовувати їх при виконанні конкретних практичних завдань; сприяння розвитку пошуку сучасних наукових досягнень у певній сфері та уміння їх самостійно застосовувати при розв'язанні прикладних проблем; визначення ступеня підготовки випускника до самостійної практичної діяльності.

Працюючи над кваліфікаційною роботою, студент повинен засвоїти знання та вміння щодо правильної постановки проблеми та обґрунтування її актуальності, формулювання мети і завдань дослідження, побудови логічного плану й оптимальної структури, роботи з науковими джерелами та іншою інформацією, аналізу та оцінки різних аспектів діяльності закладів освіти, обґрунтування власних узагальнень, висновків і пропозицій.

Магістерська робота є випускною кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої екзаменаційна комісія (ЕК) виносить ухвалу про присвоєння її автору кваліфікації та видачу диплома магістра.

Основними *завданнями* кваліфікаційної роботи є:

- – вивчення (або поглиблення) та узагальнення теоретико-методологічних засад з обраного напрямку дослідження;
- – проведення всебічної діагностики ситуації із застосуванням сучасного інструментарію;
- – розробка й оцінка альтернативних підходів до розв'язання визначених проблем;
- – обґрунтування запропонованих рішень з використанням ситуаційного аналізу;
- – підготовка доповіді та наочних матеріалів, що передають основний зміст роботи та пропозиції автора, з подальшим їх публічним захистом.

Повнота й особливості реалізації цих завдань залежать від напрямку дослідження, сфери діяльності закладу освіти та його специфічних рис.

До захисту магістерської роботи допускаються студенти, які виконали навчальний план.

Конкретна мета кожної магістерської роботи залежить від обраної теми та об'єкта дослідження. Вибір теми проводиться студентом разом з його керівником, зокрема із запропонованою кафедрою тематики.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота як оригінальне теоретично-прикладне дослідження повинна мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність.

Рекомендується наступна структура дипломної роботи:

- титульний аркуш;

- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності);
- вступ;
- основна частина роботи: перший (теоретичний) розділ; другий (аналітичний) розділ; третій (конструктивний, проектний, рекомендаційний) розділ;
- висновки (заклучна частина);
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Тема роботи повинна відповідати спеціальності та суті наукової проблеми, вказувати на мету дослідження і його завершеність.

У темі не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Доцільно уникати назв, що починаються зі слів «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» тощо, у яких не відображено достатньою мірою суть проблеми.

При написанні дипломної роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати. Використовуючи в роботі ідеї або розробки, що належать також і співавторам, разом з якими були видані публікації, автор роботи повинен відзначити цей факт у роботі.

При написання кваліфікаційної роботи студент повинен керуватися принципами академічної доброчесності. Дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації».

У дипломній роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Дипломну роботу на здобуття освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю за освітньою програмою «Середня освіта (Історія)» подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердому переплетенні.

3.1. ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ

Титульний аркуш дипломної роботи містить:

- найменування наукової закладу вищої освіти, де виконана робота;

- прізвище, ім'я, по-батькові автора;
- назву роботи;
- шифр і найменування спеціальності;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника;
- місто і рік.

3.2. ЗМІСТ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Зміст подають на початку роботи. В ньому наводяться назви всіх розділів і підрозділів (параграфів) із зазначенням початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел.

Зміст роботи має відображати суть проблеми, її складність та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотно сформульованими, пов'язаними з назвою дипломної роботи, але не повторювати її.

Для наочного відображення та зручного перегляду матеріалу у змісті роботи бажано великими (прописними) літерами друкувати: вступ, назви розділів, загальні висновки, додатки, список використаних джерел. Якщо в роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і т. ін., то їх перелік може бути поданий у роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

3.3. ВСТУП

У вступі обґрунтовують актуальність обраної теми, стан і ступінь розробки проблеми, мету і зміст поставлених завдань; формулюють об'єкт і предмет дослідження; зазначають обрані методи дослідження, прикладну значущість отриманих результатів; апробацію, публікації, структуру роботи.

Вступ має містити наступні компоненти.

Актуальність теми. При висвітленні актуальності визначається наукова проблема, її сутність і новизна. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вирішеннями проблеми (наукового завдання) обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки та практики викладача вищої школи .

Для характеристики значущості проблеми оцінюють масштаб, рівень, ступінь гостроти, тенденції та динаміку розвитку проблеми, негативні наслідки (що буде, якщо проблему не вирішувати), відзначають наукове, практичне, історичне значення проблеми.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання.

Ступінь розробки проблеми. Відзначаються вітчизняні та зарубіжні вчені, що досліджували проблеми, які результати вже отримані, характеризуються основні теоретичні та методологічні засади дипломної роботи.

Мета і завдання дослідження. Після обґрунтування актуальності вибраної теми необхідно сформулювати мету роботи та виділити ті завдання, які потрібно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження ...», «Вивчення .», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Метою дослідження є виявлення нових фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей або уточнення відомих раніше, але недостатньо досліджених. У меті мають бути відображені теоретичні та практичні (емпіричні) результати дослідження. Конкретні **завдання**, які будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети, зазначають у формі перерахунку: «встановити ...», «виявити ...», «виділити ...», «визначити...», «виробити ...», «відпрацювати ...», «дати прогноз ...», «запропонувати ...», «здійснити ...», «обґрунтувати ...», «описати ...», «охарактеризувати ...», «передбачити ...», «покращити ...», «поширити ...», «проаналізувати ...», «розкрити ...», «розробити...», «удосконалити...», «узагальнити...», «впровадити», «дати рекомендації щодо ...» тощо.

Формулювати завдання слід чітко, оскільки опис їх вирішення повинен становити зміст розділів роботи. Заголовки розділів роботи визначаються саме при формулюванні завдань дослідження.

Завдання роботи визначають шляхом декомпозиції мети на окремі прості складові, які відображають етапи дослідження в їх логічній послідовності. Слід пам'ятати, що набір завдань з реалізації мети обґрунтовує і визначає структуру роботи, яка позначається на змісті дипломного дослідження.

Як правило, формулюється не менше 4 завдань.

Обов'язковим елементом вступу є визначення об'єкта і предмета дослідження. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження.

Об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. Прикладами об'єкту дослідження роботи може бути навчальний заклад чи група навчальних закладів, педагогічна майстерність викладача вищої школи.

Предмет дослідження – це частина об'єкта, та сфера його діяльності, на яку спрямовано основну увагу дослідника. Предмет дослідження міститься в межах його об'єкта. Предмет дослідження визначає тему роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва. зміст, форми та методи формування педагогічної майстерності викладача закладу вищої освіти тощо.

Дослідження є цілеспрямованим процесом, який забезпечує вирішення чітко визначених завдань і досягнення мети дослідження, визначає напрями та механізми функціонування об'єкта та предмета дослідження.

Обов'язковим компонентом є опис **методів наукового дослідження**, тобто називається метод дослідження і зазначаються ті позиції дослідження, до яких він був застосований.

Методи дослідження як інструмент знаходження фактичного матеріалу – обов'язкові елементи вступу до роботи і необхідна умова досягнення поставленої мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Серед найпоширеніших можна назвати такі методи: порівняння, абстрагування, аналіз і синтез, аналогії. Крім того, серед основних методів можуть бути застосовані загальнонаукові та спеціальні методи досліджень, основу яких становлять системний аналіз, історичний і діалектичний методи, індукція й дедукція, аналіз і синтез, абстрагування, моделювання, прогнозування, експертиза тощо. Серед емпіричних методів дослідження використовують спостереження, бесіди, опитування у формі інтерв'ювання, анкетування, тестування, метод експерименту. Крім того, в експериментальній частині дослідження використовують методи статистичної обробки даних: групування, шкалування, математичної перевірки припущень тощо.

Практичне значення одержаних результатів. У роботі висвітлюють результати практичного застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність здобутих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їх готовності до використання або масштабів використання.

Апробація результатів роботи. Зазначається, на яких наукових та науково-практичних конференціях, симпозіумах, нарадах оприлюднені результати досліджень, що включені до роботи.

Публікації. Зазначається, у яких статтях, матеріалах і тезах конференцій опубліковані результати роботи.

Структура та обсяг роботи. Зазначається перелік частин, з яких складається дипломна робота; кількість сторінок, на яких викладено матеріал роботи, у тому числі її основного тексту (без урахування списку використаних джерел і додатків), кількість таблиць та рисунків, що містяться в тексті. Крім того, необхідно назвати кількість додатків та використаних наукових джерел.

3.4. ОСНОВНА ЧАСТИНА

Основна частина роботи складається з розділів і підрозділів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Написання нового підрозділу продовжується на тій сторінці, де закінчився попередній підрозділ. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Зміст розділів основної частини має точно відповідати темі роботи і повністю її розкривати. Крім того, назви розділів мають відповідати конкретним її завданням.

3.5. ВИСНОВКИ

Висновки є завершальною частиною дипломної роботи. У ній стисло подають найважливіші наукові та практичні результати, отримані в роботі з формулюванням вирішеної наукової проблеми (завдання) і значення. Вони містять стислий виклад найбільш важливих наукових і практичних результатів, отриманих у роботі, які повинні відображати формулювання вирішуваної наукової проблеми (завдання), її значення для науки і практики. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо використання здобутих результатів.

Для дотримання бажаного стилю висновків корисно застосовувати в їх пунктах такі слова та вислови, як «проаналізовано...», «встановлено ...», «виявлено ...», «що дало змогу ...», «доведено ...», «показано ...», «досліджено ...», «розроблено ...», «отримано ...», «запропоновано ...», «рекомендовано ...» тощо.

Висновки мають відповідати завданням дослідження.

Ознайомлення з текстом висновків повинне дати можливість читачу сформулювати уявлення про ступінь реалізації автором поставленої мети і завдань.

3.6. ДОДАТКИ

У разі потреби до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дипломної роботи, зокрема:

- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних статистичних даних;
- протоколи й акти випробувань, упровадження, розрахунки ефекту;
- інструкції та методики, опис алгоритмів та програм вирішення задач, які розроблені в процесі виконання роботи;
- матеріали анкетування чи опитувань;
- ілюстрації допоміжного матеріалу;
- копії актів (довідок), сертифікатів.

Додатками можуть бути: графічний матеріал, таблиці великого формату, розрахунки, анкети обстежень тощо.

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність.

Якщо в роботі один додаток, то він позначається «Додаток А».

Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням посередині рядка слова «Додаток» і його позначенням.

Додаток повинен мати заголовок, який друкують симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком.

Запозичена з літературних чи статистичних джерел інформація (формули, таблиці, схеми, графіки, висновки тощо) потребує обов'язкових посилань (у

квадратних дужках) на порядковий номер джерела в списку використаних джерел та номери сторінок, з яких узято інформацію.

3.7. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

У тексті роботи, де використано джерело, в квадратних дужках проставляються номер і сторінка цього джерела. *Наприклад*, [55, с.7].

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліографічної та видавничої справи.

По кожному джерелу слід наводити такі дані: прізвище та ініціали автора, повне найменування книги, статті, журналу, місце видання, назва видавництва, рік видання, номер журналу, сторінки (першу і останню), на яких стаття чи тези опубліковані, або кількість сторінок у книзі. При посиланні на збірники праць – дані про автора, назва статті, повне найменування збірника, місце та видавнича організація, рік та номери сторінок, на яких розміщена стаття. Кількість джерел, які повинні бути використані при написанні магістерської роботи, залежить від характеру вибраної теми.

Список включає складений за чинними правилами перелік використаних наукових джерел, який має містити понад 70 найменувань із обов'язковим використанням зарубіжних видань.

Зарубіжні джерела, що використовуються мовою оригіналу (за винятком російських), записуються в кінці списку в алфавітному порядку.

Приклад оформлення літературних джерел наведено у Додатку А.

4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. СТАДІЇ ТА ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Процес виконання дипломної роботи спеціаліста можна поділити на три стадії – підготовчу, основну та завершальну, кожна з яких складається з кількох етапів та робіт.

I. Підготовча стадія:

- 1) визначення напрямку дослідження;
- 2) вибір теми дослідження;
- 3) добір об'єкта дослідження;
- 4) затвердження теми кваліфікаційної роботи;
- 5) складання та погодження плану роботи.

II. Основна стадія:

- 1) добір і опрацювання літературних джерел;
- 2) проведення досліджень;
- 3) написання кваліфікаційної роботи;
- 4) оформлення кваліфікаційної роботи;

- 5) попередній захист;
- 6) передача кваліфікаційної роботи на випускню кафедру не пізніше, ніж за 2 тижні до захисту.

III. Завершальна стадія:

- 1) отримання відгуку керівника;
- 2) проходження зовнішнього рецензування;
- 3) підготовка роботи до захисту;
- 4) публічний захист кваліфікаційної роботи.

Зміст основних етапів виконання кваліфікаційної роботи розкривається нижче.

4.2. ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТА ЩОДО ПІДГОТОВКИ ТА НАПИСАННЯ РОБОТИ

Студент спільно з науковим керівником, якого призначає кафедра, уточнює коло питань, що підлягають вивченню, складає план дослідження та черговість виконання його окремих етапів.

На кафедрі складається графік консультацій наукових керівників, згідно з яким забезпечується систематична співпраця студента та наукового керівника над дипломною роботою. Систематичні консультації допомагають дипломнику у виборі методів дослідження, контролі додержання вимог до змісту й оформлення дипломної роботи, своєчасному усуненні недоліків. Оперативне й уважне виконання рекомендацій керівника сприяє своєчасному поданню дипломної роботи, є запорукою успішного захисту.

Студент подає роботу частинами на перегляд науковому керівникові, виправляє та доповнює її відповідно до можливих зауважень. У встановлений термін студент подає керівникові завершену дипломну роботу для написання відгуку. За необхідністю студент звітує перед кафедрою.

4.3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ КАФЕДРОЮ

У процесі виконання кваліфікаційних робіт кафедра створює сприятливі умови для самостійної роботи студентів.

Студенти-дипломники забезпечуються: керівництвом і консультаціями; систематичним контролем за роботою; відповідною методичною документацією; сприянням в отриманні фактичних матеріалів і їх опрацюванні; обладнаними робочими місцями у закладі освіти.

Безпосереднє й систематичне керівництво роботою студента покладається на наукового керівника. Науковими керівниками призначаються провідні викладачі й науковці кафедри, а також спеціалісти установ і підприємств, що працюють за профілем дипломної роботи, і мають відповідний науковий ступінь. Обов'язки наукового керівника наведені у таблиці 4.1.

Таблиця 4.1. *Обов'язки наукового керівника на різних стадіях виконання дипломної роботи*

Стадія виконання роботи	Обов'язки наукового керівника
I. Підготовча стадія	<ul style="list-style-type: none"> • Надає допомогу студенту у виборі напряму дослідження та формулюванні теми дипломної роботи, розроблення її концепції, визначенні методики проведення дослідження; • допомагає у виборі об'єкта дослідження, у складанні розгорнутого плану дипломної роботи; • консультиє у доборі спеціальної літератури та фактичних матеріалів, необхідних для написання роботи
II. Основна стадія	<ul style="list-style-type: none"> • Консультиє студента у процесі виконання ним окремих етапів дослідження; • оцінює рівень готовності роботи у процесі написання та якість завершеної дипломної роботи
III. Завершальна стадія	<ul style="list-style-type: none"> • Надає письмовий відзив на завершену дипломну роботу з аргументованою оцінкою її якості відповідно до встановлених вимог; • допомагає студенту у підготовці доповіді та демонстраційного матеріалу до захисту дипломної роботи

Розподіл дипломних робіт, які мають виконувати студенти, відбувається за принципом наступництва наукового керівництва студентською науковою роботою на попередніх курсах навчання, а також з урахуванням наукових інтересів, які виявлені студентом у цей період.

4.4. ВИБІР ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Темою кваліфікаційної роботи (предметом дослідження) може бути одна з актуальних проблем сучасної педагогіки, освіти, методики викладання історії, історії педагогіки .

Студентові надається право самостійно обрати тему кваліфікаційної роботи, зокрема згідно з тематикою, що затверджена кафедрою. Студент за погодженням з керівником може запропонувати свою тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розроблення (відповідно до попередньої власної науково-дослідницької роботи, до місця роботи, можливостей одержання потрібної інформації на об'єкті дослідження).

Вибір теми треба зробити вчасно, не пізніше встановленого відповідним положенням терміну.

Після вибору теми дипломної роботи студент погоджує її формулювання з науковим керівником.

Дипломна робота повинна бути грамотно написана, правильно оформлена і мати обсяг 80 – 100 сторінок.

5. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ

Кваліфікаційна робота повинна бути оформлена акуратно з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297). Кваліфікаційна робота має бути виконана на комп'ютері з використанням шрифту тестового редактора MS Word, шрифт Times New Roman, розмір – 14 з міжрядковим інтервалом – 1,5;

Текст друкують, залишаючи поля таких розмірів: з лівого боку – не менш за 20 мм, з правого – не менш за 10 мм, зверху – не менш за 20 мм, знизу – не менш за 20 мм, верхній колонтитул 1,25 мм (припустимими є поля: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, нижнє – 20 мм, верхнє – 20 мм).

Формули друкують у редакторі Microsoft Office Excel.

Текст основної частини дипломної роботи поділяють на розділи та підрозділи відповідно до змісту.

Заголовки структурних частин дипломної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» пишуть або друкують симетрично до тексту великими буквами. Заголовки підрозділів – звичайними (крім першої літери) з абзацного відступу. Крапка наприкінці заголовка не ставиться.

Не припускається:

- перенесення слів у заголовку розділів і підрозділів;
- розміщення назви розділу, підрозділу (пункту, підпункту) в нижній частині сторінки, якщо після неї надруковано тільки один рядок тексту.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 2 інтервали основного тексту (один вільний рядок), між підрозділами 2 інтервали (один вільний рядок).

Кожну структурну частину (розділ) кваліфікаційної роботи починають з нової сторінки.

У загальний обсяг дипломної роботи не входять додатки, список літератури, а також таблиці та рисунки, які займають одну повну сторінку. Усі сторінки вказаних елементів дипломної роботи підлягають нумерації на загальних підставах.

5.2. НУМЕРАЦІЯ

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою дипломної роботи є титульна сторінка. Ця сторінка включається до загальної нумерації сторінок, але номер на ній не ставиться.

Наступні сторінки нумеруються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифр.

Такі структурні частини роботи, як ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не мають порядкового номера. Проте всі сторінки, на яких розміщені вказані структурні частини, нумеруються в звичайному порядку. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», крапка не ставиться. Заголовок розділу друкують з нового рядка.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад, «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім в тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації й таблиці необхідно розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках дипломної роботи, включаються до загальної нумерації сторінок. Таблиці та рисунки, розміри яких більше формату А4, враховуються як одна сторінка і розміщуються у відповідних місцях після згадки у тексті або додатках.

5.3. ІЛЮСТРАЦІЇ

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожному з них має бути посилання з коментарем. Вибір типу ілюстрації залежить від змісту матеріалу та поставленої мети.

Схема – це зображення, яке передає за допомогою умовних позначень без збереження масштабу основну ідею будь-якого процесу й показує взаємозв'язок їх головних елементів.

Діаграма – один із способів графічного зображення залежності між величинами. У діаграмах наочно демонструють і аналізують статистичні дані. Відповідно до форми побудови розрізняють діаграми плоскі, лінійні та об'ємні. У дипломних роботах найчастіше використовують лінійні діаграми, а з площинних – стовпчикові і секторні.

Результати опрацювання числових даних можна подавати у вигляді графіків, тобто умовних зображень величин і їх співвідношень через геометричні фігури, крапки та лінії. Графіки використовують як для аналізу, так і для підвищення наочності ілюстративного матеріалу. На графіку слід писати лише умовні буквенні позначення, що використані у тексті. Написи, які стосуються кривих ліній і крапок, залишають тільки у тому разі, якщо їх небагато і вони є короткими. Багатослівні підписи замінюють цифрами, а розшифровку наводять у підписі під рисунком.

Якщо крива, зображена на графіку, займає невелику площу, то для економії місця числовий поділ на осях координат можна починати не з нуля, а обмежити тими значеннями, у межах яких розглядається дана функціональна залежність.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, представлених у додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад, «Рис 1.2.» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі представлена одна ілюстрація, то її нумерують за загальними правилами.

Не слід оформляти посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що подано в підписах до них. У тому місці, де вказується тема, пов'язана з ілюстрацією, або надається коментар до неї, розміщується посилання у вигляді висловлювання в круглих дужках.

- (Рис. 3.1) – якщо посилання розміщене на одній сторінці.
- (див. рис. 3.1) або пояснення на зразок: «...як це видно з рисунка 3.1», або «... як це показано на рисунку 3.1». – якщо посилання міститься на іншій сторінці.

У повторних посиланнях на ілюстрації треба вживати скорочене слово «дивись»: наприклад, «див. рис. 1.2».

Кількість ілюстрацій у роботі визначається її змістом і має бути достатньою для того, щоб надати тексту роботи ясності і конкретності.

5.4. ТАБЛИЦІ

Цифровий матеріал, який використовується у дипломній роботі, доцільно оформляти в таблицях. Таблиця є способом представлення інформації, за якого цифровий або текстовий матеріал групується в рядки і графи, відокремлені одна від одної вертикальними і горизонтальними лініями.

За значенням таблиці поділяються на аналітичні та неаналітичні. Аналітичні таблиці є результатом опрацювання й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведене) знання, яке позначається у тексті словами: «таблиця 2.2 дає можливість зробити висновок, що...», «з таблиці 2.2 видно, що...» і т. ін. Часто такі таблиці дають змогу виявити та сформулювати певні закономірності.

До неаналітичних таблиць належать ті, які містять переважно неопрацьовані статистичні дані, необхідні лише для представлення інформації або констатації певного стану речей.

Якщо таблиця уміщується на сторінці, то її не бажано переносити. Якщо таблицю все ж таки необхідно перенести, то на першій сторінці треба залишити номер таблиці, заголовок, головку таблиці, номери граф і не менше двох-трьох рядків. Переносить один-два рядки таблиці не допускається.

Зазвичай таблиця складається з таких елементів: порядкового номера і тематичного заголовка (назви), боковика, заголовків вертикальних граф (головки), горизонтальних рядків і вертикальних граф.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера

таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад «Таблиця 2.3» (третя таблиця другого розділу); нижче розміщується назва таблиці.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери. Назву не підкреслюють.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку. У такому разі назву розташовують тільки над її першою частиною, а над подальшими частинами пишеться, наприклад «Продовження табл. 2.3» або «Закінчення табл. 1.2». Таблицю розміщують після першої згадки про неї в тексті (на тій самій або наступній сторінці) таким чином, щоб її можна було читати без повороту дипломної роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад «у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці треба вживати скорочене слово «дивись»: наприклад, «див. табл. 1.2».

Усі наведені в таблицях дані мають бути достовірні, однорідні та порівнювані. В основу їх групування беруться лише істотні ознаки.

5.5. ФОРМУЛИ

При використанні формул необхідно дотримувати певні техніко-орфографічні правила.

Великі, довгі і громіздкі формули, які мають у складі знаки суми, диференціювання, інтеграцію, розміщують в окремих рядках. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, невеликі й нескладні формули, які не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

Розділовими знаками між формулами, які йдуть одна за одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Розділові знаки між формулами, які розміщені в окремих рядках і об'єднані фігурною дужкою (парантезом), ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

Формули в дипломній роботі (якщо їх більше за одну) нумерують у межах розділу. Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у тексті. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номер формули ставлять біля правого берега сторінки в одному рядку з відповідною формулою у круглих дужках

Номер, який не уміщується в рядку з формулою, переносять у наступний ряд нижче формули. Номер формули при її перенесенні розміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дроби подають на рівні основної горизонтальної риски формули. Номер групи формул при парантезі розміщується праворуч від вістря парантеза, яке знаходиться всередині групи формул і обернуто у бік номера.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі, і кожне – з абзацного відступу у новому рядку. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба відділяти від тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менш як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Посилання на формули у дипломній роботі оформлюють порядковим номером формули: наприклад «у формулі (3.1)».

Правила пунктуації у тексті з формулами. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, що передбачені правилами пунктуації: а) якщо у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього потребує побудова тексту, який передує формулі.

5.6. ЦИТУВАННЯ ТА ПОСИЛАННЯ НА ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне ім'я або для критичного аналізу того або іншого друкованого джерела слід використовувати цитати. Правила академічної доброчесності та науковий етикет вимагають точно відтворювати цитований текст, оскільки щонайменше скорочення наведеної цитати може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він є в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинне бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без спотворень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без спотворення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться на місцях пропущеного авторського тексту. Якщо перед пропущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) за непрямого цитування (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути якомога точним у викладі думок автора, коректним щодо оцінки його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) цитування не повинне бути ні надмірним, ні недостатнім, оскільки і те, і друге знижує рівень наукової роботи: надмірне цитування створює враження компілятивної роботи, а недостатнє - знижує наукову цінність викладеного матеріалу;

е) якщо необхідно висловити ставлення автора дипломної роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак запитання.

ж) якщо автор дипломної роботи, наводячи цитату, виділяє у ній деякі слова, подається спеціальна вказівка, то після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора дипломної роботи, а весь текст зауваження береться у круглі дужки.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядової статті, інших джерел, які мають велику кількість сторінок, тоді у посиланні слід точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул джерела, на які подані посилання в роботі, наприклад [10, с. 25].

Посилання у тексті роботи на джерела роблять відповідно до їх переліку в списку літератури в квадратних дужках, наприклад, [1 – 7] або [5; 14;15; 70].

5.7. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Список використаних джерел містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Перелік джерел укладають у алфавітному порядку (спочатку україномовні, а потім англomовні джерела).

6. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Завершена кваліфікаційна робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю й відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений аналіз досліджуваної теми;
- самостійні дослідження, розрахунки, висновки;
- обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності досліджуваного об'єкта;
- мати належне оформлення;
- усі потрібні супровідні документи;
- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком освітнього процесу.

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану, представили у встановлений термін дипломну роботу й одержали на неї позитивні відзиви. Студенти, що мають на момент подання до захисту кваліфікаційної роботи академічну заборгованість, до захисту не допускаються.

Кваліфікаційна робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, затвердженому плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми в реальному закладі освіти, обґрунтованих пропозицій, а також не має необхідних супровідних документів, до захисту не допускається.

Кваліфікаційна робота має бути перевірена на плагіат у Науковій бібліотеці Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т.Г.Шевченка, і допускається до захисту тільки у тому випадку, якщо запозичення, що містяться в роботі, є доброчесними.

6.2. РЕЦЕНЗУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

На завершену кваліфікаційну роботу науковий керівник дає відгук, у якому оцінює як якість виконання самої роботи, так і працю студента над нею. Відгук подається у письмовому вигляді і має містити такі складові:

- висновки щодо актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної дипломної роботи;
- характеристику повноти завдання щодо розкриття теми дипломної роботи, відповідності змісту роботи до завдання;
- висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності навчального закладу згідно з напрямом теми дипломної роботи;
- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності, підвищення його ефективності;
- оцінку загального враження від дипломної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладу тощо);
- інші складові на розсуд наукового керівника;
- зауваження щодо змісту та якості виконання дипломної роботи;
- висновок про відповідність якості виконаної дипломної роботи вимогам до таких робіт.

Науковий керівник оцінює випускную роботу записом «Допускається до захисту», а в разі негативної оцінки – «До захисту не допускається», надає відповідний відгук .

На завершену кваліфікаційну роботу має бути зроблена рецензія. Рецензент – фахівець, який має науковий ступінь кандидата або доктора педагогічних наук і працює в іншому закладі вищої освіти (на іншій кафедрі цього ж закладу вищої освіти) або в науково-дослідній установі.

6.3. ЕТАПИ Й ЕЛЕМЕНТИ ФОРМУВАННЯ ЗАВЕРШЕНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Завершена кваліфікаційна робота:

- не менше ніж за 10 днів до дня захисту дипломна робота подається на підпис завідувачу кафедри;
 - у разі позитивного рішення завідувач кафедри допускає дипломну роботу до захисту;
 - кваліфікаційна робота брошурується у тверду палітурку.
- Після оформлення кваліфікаційної роботи в окремі файли вкладають:
- відзив наукового керівника;
 - рецензію;
 - довідку про негативні результати перевірки роботи на плагіат;
 - ксерокопію статті за досліджуваною проблемою.

6.4. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Завершальною процедурою допущення кваліфікаційної роботи до захисту є допуск завідувачем кафедри. Допуск до захисту здійснюється за відповідного запису завідувача кафедри на титульній сторінці дипломної роботи. Якщо завідувач кафедри вважає за неможливе допустити дипломну роботу до захисту через її незадовільну якість, це має бути заслухано на засіданні кафедри за участю наукового керівника.

Захист дипломної роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше ніж половини її складу з обов'язковою присутністю голови комісії.

Головами ЕК призначаються провідні викладачі закладів вищої освіти. До складу ЕК, окрім голови, залучаються провідні викладачі випускної кафедри.

На засідання ЕК запрошуються професорсько-викладацький склад, студенти, а також працівники навчальних закладів, передусім ті, для кого і на чіях матеріалах розроблялася дипломна робота.

Розклад роботи ЕК, який затверджує ректор ЗВО, доводиться до загального відома студентів не пізніше ніж за місяць до початку захисту дипломних робіт. Явка студентів на захист визначається за наперед складеним списком.

На засідання ЕК до початку захисту подаються такі документи:

- витяг із наказу ректора про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії;
- список студентів екзаменаційної групи, які допущені до захисту кваліфікаційних робіт;
- кваліфікаційна робота студента;
- довідку про негативні результати перевірки роботи на плагіат;
- письмовий відгук керівника кваліфікаційної роботи та рецензія на неї;
- матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної дипломної роботи (наприклад, видані статті студента з теми дипломної роботи тощо).

Процедура захисту протоколюється секретарем комісії.

Для виступу студентові надається 10 хвилин, що відповідає письмовій доповіді, викладеній на 5 сторінках. Студент стисло доповідає комісії сутність проведеного дослідження, дає оцінку одержаним результатам, ілюструючи доповідь посиланнями на наочні матеріали.

Під час захисту дипломної роботи члени ЕК, присутні на захисті викладачі, спеціалісти можуть задавати студентові запитання щодо змісту дипломної роботи. Відповіді студента мають бути конкретні, аргументовані і стислі.

Після відповіді студента на запитання оголошується відзив керівника та рецензія. Студент має відповісти на всі зауваження або погодитися з ними.

За результатами захисту кваліфікаційної роботи на закритому засіданні ЕК ухвалює рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховуючи відзив керівника, рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання), про присвоєння випускнику відповідної кваліфікації і про видачу йому диплома державного зразка.

Засідання ЕК оформлюється протоколом, до якого вносяться відповідні оцінки за складання іспитів і захист, записуються запитання членів ЕК і присутніх на захисті, особисті думки членів ЕК зазначається одержаний освітній ступінь, а також назва державною документа про освіту (диплом), який видається випускникові ЗВО.

Протокол підписують голова і члени ЕК, що брали участь у засіданні.

Рішення ЕК оголошується її головою у той же день. Після захисту дипломна робота передається для реєстрації і зберігання упродовж п'яти років в архів вищого навчального закладу.

Після закінчення навчання випускнику ЗВО видається диплом, у додатку до якого вказується тема дипломної роботи.

Студенти, які успішно закінчили ЗВО, як правило, мають можливість продовжувати навчання в аспірантурі.

6.5. СТРУКТУРА ДОПОВІДІ НА ЗАХИСТІ

Готуючись до захисту роботи, студент заздалегідь складає тези виступу (доповідь), оформляє наочні засоби, осмислює відповіді на зауваження рецензента і керівника.

У своєму виступі (доповіді і презентації) на засіданні ЕК студент повинен відобразити:

- актуальність теми;
- мету;
- завдання;
- об'єкт і предмет дослідження;
- основні результати проведеного аналізу досліджуваного явища;
- сутність основних результатів дослідження;
- конкретні пропозиції щодо розв'язання проблеми або удосконалення супутніх процесів з обґрунтуванням можливості їх реалізації в умовах конкретного закладу освіти.

Виступ не повинен містити теоретичні положення, запозичені з літературних або нормативних документів, оскільки вони не є предметом захисту. Не слід переказувати вступ і зміст усіх розділів роботи, зупинятися на технічній стороні розрахунків. Головну увагу треба зосередити на власних розробках.

Необхідні для виступу таблиці, діаграми, графіки оформлюють:

- як роздавальний матеріал на паперових носіях (у папці с файлами);
- як презентацію в мережі Microsoft Office Power Point на диску.

6.6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Результати захисту кваліфікаційної роботи визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно» з урахуванням якості виконання роботи, рівня її захисту, а також наукової і практичної підготовки студента.

Основні умови оцінювання такі:

«Відмінно». Кваліфікаційна робота є бездоганною, має практичне значення, доповідь логічна і коротка, проголошена впевнено, відзив і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ЕК правильні, стислі.

«Добре». Тема кваліфікаційної роботи розкрита, але є недоліки непринципового характеру. В теоретичній частині поверхово зроблено аналіз літературних джерел, недостатньо використані інформаційні матеріали, були окремі зауваження у відзиві та рецензії, доповідь написана логічно, проголошена впевнено, відповіді на запитання членів ЕК, в основному, правильні, оформлення роботи виконано у межах вимог.

«Задовільно». Тема кваліфікаційної роботи в основному розкрита, але трапляються недоліки змістовного характеру. Нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компіляторний характер, добір інформаційних матеріалів не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції обґрунтовані непереконливо, відзив і рецензія містять окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання членів ДЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення роботи.

«Незадовільно». Нечітко сформульована мета кваліфікаційної роботи. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово, запропоновані заходи випадкові й не мають системи, економічне обґрунтування неповне. Оформлення роботи не відповідає вимогам. Відповіді на запитання членів ДЕК неправильні або неповні. У відзиві наукового керівника наведені суттєві зауваження.

Існують певні критерії, за якими формується бальна оцінка кваліфікаційної роботи, які наведені нижче:

1. Оцінювання проведеного дослідження (критерії наведені за зменшенням значущості):

- наявність прикладного та практичного аспекту дослідження;
- актуальність змісту дослідження та відповідність дисциплінам, що вивчаються;
- критичне переосмислення вивченого матеріалу, який має передбачати:
 - аналіз та синтез;
 - порівняння та протиставлення;
 - класифікацію;
 - аргументацію;
 - оцінювання і т.п.;
- застосування методу моделювання (на рівні не менше від двох фундаментальних дисциплін);
- здатність структурувати матеріал;
- уміння робити правильні, стислі та аргументовані висновки;
- розуміння студентом прочитаного матеріалу;
- здатність самостійно викладати матеріал;
- коректна робота з джерелами.

2. Критерії до оформлення роботи (критерії наведені за зменшенням значущості):

- відсутність плагіату, обов'язкове коректне посилання на інформаційне джерело;
- відповідність вимогам методичних рекомендацій;
- структурованість, збалансованість структури відповідно до предмету дослідження;
- відповідність тексту меті і завданням, які вказані у вступі;
- висновки, які аргументують результативність дослідження;
- цілісність і завершеність, що передбачає напрями подальшого розвитку;
- додатки містять винятково необхідний допоміжний матеріал;
- у тексті є посилання на всі додатки;
- список літератури складений відповідно до вимог державних стандартів;
- відсутність друкарських помилок.

3. Успішність дослідження (критерії наведені за зменшенням значущості):

- досягнення поставленої мети дослідження (відображається у відзиві наукового керівника);
- наявність висновків, які підтверджують реальність наведених результатів;
- наявність загальних висновків, які аргументують розв'язання завдань дослідження;
- наявність незалежної оцінки дослідження (рецензія);
- апробація дослідження у відкритому друку і на конференціях (рекомендується не менше 2-3 публікації).

4. Звітність і контроль (критерії наведені за зменшенням значущості):

- поставлена мета відповідає досягнутій;
- відповіді на запитання наукового керівника коректні, повні, правильні;
- документація змістовна, повна та актуальна;
- документація представлена своєчасно і з додержання необхідного рівня якості.

5. Презентація:

- відображає тему, її актуальність;
- мету та завдання дослідження;
- доповідь аргументовано представляє результати дослідження, відображає методологію й методику дослідження;
- роздавальний матеріал відображає основні характеристики роботи й результати дослідження;
- роздавальний матеріал супроводжується усними поясненнями в доповіді;
- мова грамотна, термінологія використовується правильно;
- відповіді на поставлені запитання коректні, повні та правильні.

6.7. ТИПОВІ ПОМИЛКИ В НАПИСАННІ ТА ОФОРМЛЕННІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1. Зміст роботи не відповідає її темі або не розкриває тему повністю.

2. Сформульовані назви розділів (підрозділів) дипломної роботи не відповідають поставленим завданням, не відображають реальної проблемної ситуації та стан об'єкта. Або постановка завдань, перелічених у вступі, не відповідає за змістом назві розділів або підрозділів роботи.

3. Мета дослідження не пов'язана з темою роботи та проблемою, що вивчається, сформульована абстрактно і не відображає специфіки об'єкта і предмета дослідження.

4. Автор не показав самостійності, робота є простою компіляцією або плагіатом. У роботі відсутні посилання на використані наукові джерела.

5. Немає глибокого і всебічного критичного й порівняльного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, сучасної фахової літератури.

6. Не розкрито зміст емпіричного дослідження.

7. Результати не відповідають меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.

8. Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведений довільно, без додержання вимог державних стандартів.

9. Як ілюстративний матеріал використані таблиці, діаграми, схеми, запозичені з підручників, навчальних посібників, монографій, наукової статті тощо. Такі ілюстрації можуть бути наведені, якщо на них є посилання і вони мають важливе значення для розкриття теми дослідження.

10. У роботі немає посилань на наукові джерела або вказані не ті, з яких запозичений матеріал.

11. Обсяг і оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками.

Додаток А

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 (набрали чинності з 01 липня 2016 р.)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
КНИГИ	
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І.В., Нечипорук А. А. Київ : Укragenpromпродуктивність, 2006. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Інфузорії. Вып. 1. Сукторії (Ciliophora, Suctorea) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В.Б.Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем С. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В.Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
ЧАСТИНА ВИДАННЯ	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М.Й.Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.

Тези доповідей, матеріали конференцій	<p>Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.</p> <p>Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. Кооперативні читання: 2013 рік : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.</p>
Статті з продовжуючих та періодичних видань	<p>Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка</i>. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31–34.</p> <p>Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i>. 2016. № 6. С. 23–28.</p> <p>Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i>. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.</p> <p>Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i>. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.</p>
ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ	
Книги	<p>Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).</p>
Законодавчі документи	<p>Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017).</p> <p>Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).</p>
Періодичні видання	<p>Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i>. 2013. № 10. URL: http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).</p> <p>Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i>. 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017).</p>

	<p>Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i>. 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017).</p> <p>Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.</p>
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).
ІНШІ ДОКУМЕНТИ	
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	<p>Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.</p> <p>Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. Урядовий кур'єр. 2017. 9 листоп.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. Все про бухгалтерський облік. 2015. № 51. С. 21–42.</p> <p>Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. Вища школа. 2017. № 7. С. 106–107</p>
Стандарти	<p>ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).</p> <p>СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)</p>
Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.
Авторські свідоцтва	А. с. 1417832 ССРСР, МКІ А 01 F 15/00. Стенка рулонного прес-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.
Дисертації, автореферати дисертацій	<p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.</p> <p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України :</p>

	автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).